

3. Semestre 5

3.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

Programme National

Parcours GEMA

BUT3 GEA

	AC	SAE 5.01 Transformation numérique de l'organisation	SAE 5.GEMA.02 Assurer l'encadrement optimal d'une équipe	SAE 5.GEMA.03 Manager l'activité dans le respect du cadrage	PORTFOLIO Portfolio	RS.01 Environnement économique	RS.02 Environnement juridique	RS.03 Management d'activités	RS.04 Traitement numérique des données	RS.05 Psychologie sociale	RS.06 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	RS.07 Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et	RS.08 Projet Personnel et Professionnel	RS.GEMA.09 Environnement juridique : Droit de la concurrence et de la consommation	RS.GEMA.10 Outils et pilotage de l'organisation : Outils de gestion du manager	RS.GEMA.11 Management d'activités : Management des équipes	RS.GEMA.12 Management d'activités : Management des relations commerciales	
Analyser	AC31.01	X	X	X	X	X	X	X					X					
	AC31.02	X	X	X	X		X	X					X					
	AC31.03	X	X	X	X	X	X	X					X					
Décider	AC32.01	X	X	X	X				X				X					
	AC32.02	X		X	X				X				X					
	AC32.03	X	X	X	X				X				X					
	AC32.04	X		X	X				X				X					
Piloter	AC33.01	X	X		X					X	X	X	X					
	AC33.02	X	X		X					X	X	X	X					
	AC33.03	X	X		X					X	X	X	X					
Entreprendre	AC34.01GEMA			X	X								X		X			
	AC34.02GEMA			X	X								X	X	X			
	AC34.03GEMA			X	X								X	X	X			
	AC34.04GEMA		X	X	X								X		X			
	AC34.05GEMA		X	X	X								X	X	X			
Développer	AC35.01GEMA				X								X			X	X	
	AC35.02GEMA		X	X	X								X			X	X	
	AC35.03GEMA			X	X								X			X	X	
	AC35.04GEMA		X	X	X								X			X	X	
	AC35.05GEMA		X	X	X								X			X	X	
Volume total					14	18	18	29	10	10	10	6	15	35	20	25	210	
Dont TP					0	0	0	14	0	8	10	6	4	14	6	8	70	
Adaptation Locale (SAE)				80														80
Adaptation Locale (Ressources ou SAE)									60									60
TP Adaptation locale																		36

3.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

3.2.1. SAÉ 5.01 : Transformation numérique de l'organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant, l'étudiant est en position d'interface entre son organisation et les parties prenantes (prestataires, collaborateurs, décideurs, financeurs) en tenant compte des nouveaux modèles de l'économie du numérique.

" Comment réussir un projet de transformation numérique d'une organisation ? "

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Dialoguer avec les différentes parties prenantes utiles à la conception et à la mise en œuvre d'un projet digital
- Intégrer les dimensions économiques, juridiques, managériales et environnementales dans le cadre de l'amélioration continue des processus
- Optimiser l'efficacité organisationnelle via l'intégration de solutions digitales
- Sécuriser les données
- Identifier les freins et leviers au changement
- Accompagner la mise en œuvre au sein de l'organisation de l'économie du numérique

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Piloter et sécuriser les données
- Proposer des indicateurs de mesure d'efficacité d'une solution digitale et de son impact sur l'organisation
- Organiser une veille économique, technologique et juridique afin d'anticiper les besoins organisationnels en termes de nouveaux outils de communication internes et externes / en matière de système d'information
- Modéliser, évaluer, apprécier la cohérence des propositions faites
- Participer à la mise en œuvre de la ou des solutions retenues (tests et recettes, reprise des données, mise en production)
- Accompagner le déploiement en formant les utilisateurs finaux
- Déterminer des axes principaux d'amélioration en tenant compte des enjeux de l'organisation

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.02 | Environnement juridique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.2. SAÉ 5.GEMA.02 : Assurer l'encadrement optimal d'une équipe

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant que manager de proximité, vous encadrez une équipe pour atteindre les objectifs de votre organisation.

" Les pratiques managériales choisies favorisent-elles l'amélioration des compétences, l'employabilité et l'atteinte des objectifs de l'organisation ? "

Objectifs de la SAÉ :

L'étudiant devra être capable de :

- Concevoir des indicateurs de performances individuelles et collectives
- Mener des entretiens d'évaluations des collaborateurs
- Identifier l'évolution des compétences des collaborateurs
- Elaborer une cartographie des métiers et des expertises de l'organisation
- Répartir de manière optimale les ressources à sa disposition entre les membres de l'équipe en utilisant les méthodes adéquates
- Mettre en place les outils de pilotage de l'activité de l'équipe en lien avec la politique RH de l'entité
- Dénouer les conflits
- Impulser et animer une dynamique d'équipe

Descriptif générique :

- Traduire les objectifs stratégiques en objectifs opérationnels d'équipe
- Cartographier les métiers de l'organisation
- Maitriser les règles et procédures internes
- Participer à la réflexion sur la Qualité de Vie au Travail
- Elaborer des fiches de postes
- Définir les objectifs individuels des collaborateurs
- Planifier l'activité
- Suivre et analyser les indicateurs de suivi d'activité
- Identifier les besoins d'informations et de formations des collaborateurs
- Fédérer les collaborateurs autour du projet de l'équipe
- Développer le travail d'équipe
- Coopérer avec les partenaires internes et externes

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel
- R5.GEMA.11 | Management d'activités : Management des équipes
- R5.GEMA.12 | Management d'activités : Management des relations commerciales

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.3. SAÉ 5.GEMA.03 : Manager l'activité dans le respect du cadrage

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant que gestionnaire ou assistant gestionnaire, vous organisez l'activité de votre service pour atteindre les objectifs de votre organisation.

" Les ressources de l'organisation sont-elles allouées de manière optimale pour atteindre les objectifs fixés ? "

Objectifs de la SAÉ :

L'étudiant doit être capable de :

- Mettre en œuvre une feuille de route et/ou un cadrage
- Fixer des objectifs opérationnels
- Affecter les ressources de manière efficiente
- Planifier les activités avec les outils adaptés
- Mettre en place les outils de suivi d'activités
- Concevoir des indicateurs de performance

Descriptif générique :

- Recourir à des logiciels spécifiques pour la gestion de ses activités
- Apprendre à bien gérer les outils de travail ou les ressources techniques
- Planifier les activités
- Optimiser la gestion des ressources humaines
- Budgéter les activités
- Construire les tableaux de bords de pilotage opérationnels
- Mettre en œuvre une démarche qualité

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.02GEMA | Mettre en œuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.GEMA.09 | Environnement juridique : Droit de la concurrence et de la consommation
- R5.GEMA.10 | Outils et pilotage de l'organisation : Outils de gestion du manager
- R5.GEMA.11 | Management d'activités : Management des équipes
- R5.GEMA.12 | Management d'activités : Management des relations commerciales

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 5, la démarche portfolio consistera en un point étape intermédiaire qui permettra à l'étudiant de se positionner, sans être évalué, dans le processus d'acquisition des niveaux de compétences de la troisième année du B.U.T. et relativement au parcours suivi.

Descriptif générique :

L'équipe pédagogique devra accompagner l'étudiant dans la compréhension et l'appropriation effectives du référentiel de compétences et de ses éléments constitutifs tels que les composantes essentielles en tant qu'elles constituent des critères qualité. Seront également exposées les différentes possibilités de démonstration et d'évaluation de l'acquisition des niveaux de compétences ciblés en troisième année par la mobilisation notamment d'éléments de preuve issus de toutes les SAÉ. L'enjeu est de permettre à l'étudiant d'engager une démarche d'auto-positionnement et d'auto-évaluation tout en intégrant la spécificité du parcours suivi.

Ressources mobilisées et combinées :

- R5.01 | Environnement économique
- R5.02 | Environnement juridique
- R5.03 | Management d'activités
- R5.04 | Traitement numérique des données
- R5.05 | Psychologie sociale
- R5.06 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.07 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R5.08 | Projet Personnel et Professionnel
- R5.GEMA.09 | Environnement juridique : Droit de la concurrence et de la consommation
- R5.GEMA.10 | Outils et pilotage de l'organisation : Outils de gestion du manager
- R5.GEMA.11 | Management d'activités : Management des équipes
- R5.GEMA.12 | Management d'activités : Management des relations commerciales

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

3.3. Fiches Ressources

3.3.1. Ressource R5.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les grands enjeux du monde contemporain

Croissance économique et Environnement

- Caractériser le développement durable dans ses trois dimensions (économique, sociale, environnementale)
- Analyser les effets attendus des mesures de politique environnementale sur les comportements des acteurs (politiques RSE, externalités négatives, positives, défaillances...)
- Analyser les opportunités et les limites du développement durable en termes de croissance économique (économie circulaire, économie des fonctionnalités, transition énergétique).

Les Déséquilibres sociaux

- Le marché du travail et les politiques d'emploi
- Distinguer les principaux types de chômage et leurs causes (structurel / conjoncturel, classique / keynésien)
- Identifier les différentes politiques d'emploi et leurs effets
- Caractériser la situation du marché du travail à l'aide d'indicateurs variés (taux de chômage, taux d'emploi, taux d'activité)
- Comprendre la position et la diversité des pays face au chômage en les comparant par l'analyse de données statistiques
- Les inégalités sociales
- Identifier les différentes formes d'inégalités et les principaux risques sociaux
- Caractériser les instruments de lutte contre les inégalités en mettant l'accent sur les politiques de redistribution et leur financement
- Identifier les modèles de protection sociale et leurs effets en comparant différents pays

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Environnement – Développement durable – Politique RSE – Transition énergétique – Marché du travail – Taux de chômage – Politiques d'emploi – Inégalités sociales – Politiques de redistribution

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures

3.3.2. Ressource R5.02 : Environnement juridique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit du numérique et propriété intellectuelle

- Connaître les éléments de la personnalité protégés dans l'univers numérique (image, voix, voix privée, noms, données à caractère personnel)
- Connaître les contenus protégés en matière de propriété intellectuelle (droit d'auteur, protection spécifique du logiciel, des bases de données, du nom de domaine, créations industrielles)
- Diagnostiquer les situations susceptibles de porter atteinte aux données personnelles et à la vie privée des parties prenantes (salariés, clients, usagers...)
- Identifier la recevabilité de la preuve numérique.

Droit administratif et initiation au droit public économique

- Repérer dans des situations concrètes les différents niveaux d'organisation et de compétences de l'administration
- Appréhender la spécificité de l'action de l'Administration et du contentieux qui en découle (responsabilité administrative, juridictions administratives)
- Distinguer actes administratifs unilatéraux et contrats administratifs et connaître leur régime juridique
- Recenser les différents pouvoirs publics économiques (UE, Etat, collectivités territoriales)
- Identifier les moyens et les régimes de l'action économique des collectivités publiques (notamment la collaboration public/privé)
- Déterminer les conséquences juridiques liées aux relations économiques entre collectivités et entreprises

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Actes administratifs – Contentieux administratif – Police administrative – Institutions et organes d'action économique (entreprises publiques – établissements publics – sociétés d'économie mixte. . .) – Service public (SPA/SPIC) – Délégation de service public – Contrats publics – Marchés publics – Police économique – Contenus protégés – Protection des données – Contrefaçon – RGPD – CNIL – Contrefaçon – Cybersécurité

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

3.3.3. Ressource R5.03 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les théories des organisations

- Analyser la structure des organisations et son impact sur le fonctionnement des organisations
- Intégrer l'impact de l'individu (motivation, rationalité limitée, etc.), des phénomènes sociaux (pouvoir, culture, apprentissage organisationnel, etc.) et de l'environnement sur le fonctionnement des organisations
- Conduire le changement

Le management des collaborateurs

- Le pilotage de l'activité et l'animation des équipes
- La gestion de l'activité - Focus sur la délégation
- Les outils d'organisation et de pilotage des activités et des équipes
- Les rituels managériaux
- L'animation des rituels individuels et collectifs : entretiens annuels d'évaluation par exemple
- La posture face aux autres : attention aux autres et écoute, assertivité, empathie
- Contrôle, confiance, autonomie
- Le cas du télétravail
- Le développement des collaborateurs
- Principaux leviers et outils de motivation
- Contribution au bien-être : le management positif et la gestion des conflits (communication non violente et négociation)
- Le management interculturel

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Théorie des organisations – Structure organisationnelle – Individu – Phénomènes sociaux – Environnement – Changement – Animation d'équipe – Coaching – Développement des collaborateurs

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 18 heures

3.3.4. Ressource R5.04 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Applications professionnelles et Modélisation à l'aide de logiciels

- SQL
- Résoudre des problèmes à l'aide du solveur Excel
- Modéliser les processus (Business Process Management Notation ou autre) afin de cartographier les processus et d'optimiser l'efficacité organisationnelle de l'organisation

Acculturation à l'environnement numérique d'une organisation :

- Analyser et proposer des évolutions des processus digitaux

Mathématiques appliquées

- Résoudre des problèmes d'optimisation : fonctions à deux variables, programmation linéaire
- Mettre en œuvre l'utilisation approfondie d'un tableur et d'un logiciel d'enquête à des fins de traitements statistiques (Statistiques à plusieurs variables et régression multiple)
- Analyser les résultats des tests (Khi2 d'indépendance, tests de comparaisons), corrélation
- Etudier des séries chronologiques pour établir des prévisionnels

Apprentissages critiques ciblés :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Mots clés :

SQL – Requêtage – Solveur – Tableur – Flux – Processus – Optimisation – Programmation linéaire – Statistiques – Variables

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 29 heures dont 14 heures de TP

3.3.5. Ressource R5.05 : Psychologie sociale

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein desquelles la ressource peut être mobilisée et combinée :

- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Appréhender les Risques Psycho-Sociaux :

- Définir les RPS (stress et souffrance au travail)
- Définir leurs causes
- Définir leurs conséquences

Analyser la place et le sens du travail

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Risques Psycho-Sociaux – Souffrance au travail – Stress – Sens du travail

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

3.3.6. Ressource R5.06 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite / digitale
 - Définir la stratégie de communication d'une organisation en prenant en compte sa politique RSE et la culture de l'organisation choisie
 - Définir un plan de communication associé
 - Réaliser des supports de communication, y compris digitaux, en lien avec cette stratégie
- Communication orale
 - Présenter oralement tout support de communication mis en place dans l'entreprise dans le cadre de présentations collectives (ex : plan de communication, rapport financier, analyse de reporting, ...)
- Culture générale
 - Analyser les grands concepts contemporains issus de l'actualité socio-économique (ex : évolution du travail, des médias, la consommation responsable, e-santé, ubérisation, impact du numérique sur l'environnement,...)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Stratégie et plan de communication – Supports – RSE – Culture d'entreprise – Actualité socio-économique – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 8 heures de TP

3.3.7. Ressource R5.07 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé :

L'entreprise de demain (la stratégie d'entreprise - l'économie sociale et solidaire – le développement durable – l'entreprise citoyenne)

Communication écrite : Réalisation de supports de communication en respectant le positionnement et la stratégie d'entreprise (en lien avec le parcours)

- Mener une recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – sitographie
- Interpréter l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel, document d'entreprise...)
- Rédiger des écrits professionnels (comptes rendus – revue de presse – dossiers de veille documentaire – supports de communication professionnels – marque entreprise)

Communication orale :

- S'exprimer à partir de notes succinctes, discourir, gérer les désaccords
- Débattre, objecter, convaincre
- Utiliser des outils de présentation numériques : diaporama, carte mentale
- Réaliser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 10 heures de TP

3.3.8. Ressource R5.08 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.01 | Transformation numérique de l'organisation
- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Connaissance de soi et posture professionnelle (en lien avec années 1 & 2)

- Exploiter son stage afin de parfaire sa posture professionnelle
- Formaliser ses réseaux professionnels (profils, carte réseau, réseau professionnel...)
- Faire le bilan de ses compétences

[2] Formaliser son plan de carrière

- Développer une stratégie personnelle et professionnelle à court terme (pour une insertion professionnelle immédiate après le B.U.T. ou une poursuite d'études) et à plus long terme (VAE, CPF, FTLV, etc.)

[3] S'approprier le processus et s'adapter aux différents types de recrutement

- Mettre à jour les outils de communication professionnelle (CV, LM, identité professionnelle numérique, etc.)
- Se préparer aux différents types et formes de recrutement
- Types : test, entretien collectif ou individuel, mise en situation, concours, etc.
- Formes : recrutement d'école, de master, d'entreprise, etc.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Mots clés :

Carrière – Recrutement – Connaissance de soi – Outils de communication – Réseau – Bilan de compétences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 6 heures dont 6 heures de TP

3.3.9. Ressource R5.GEMA.09 : Environnement juridique : Droit de la concurrence et de la consommation

Compétence ciblée :

- Concevoir la stratégie de création de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Droit de la concurrence et de la consommation

- Diagnostiquer les comportements anticoncurrentiels (pratiques commerciales déloyales, pratiques anticoncurrentielles) et évaluer les risques associés (sanctions encourues au niveau national ou européen)
- Déterminer dans une situation donnée, les conditions pour engager une action en concurrence déloyale et ses effets.
- Connaître les règles générales de l'information et de la protection du consommateur

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain

Mots clés :

Concurrence – Prix – Concentrations – Contrôle des concentrations – Concurrence déloyale – Entente – Abus de position dominante – DGCCRF – Pratiques illicites

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 15 heures dont 4 heures de TP

3.3.10. Ressource R5.GEMA.10 : Outils et pilotage de l'organisation : Outils de gestion du manager

Compétence ciblée :

- Concevoir la stratégie de création de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Planifier l'activité de l'entité en utilisant les outils de planification de la production et des approvisionnements (PERT ; MPM ; GANTT ; JAT ; plan d'approvisionnement)
- Anticiper les besoins de financement de l'entité en utilisant les outils de gestion de trésorerie (budget de trésorerie, équilibrage, financement court terme, plan de trésorerie)
- Utiliser les logiciels professionnels adaptés à l'activité de l'entreprise

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain

Mots clés :

Gestion du temps – Ordonnancement – Gestion de trésorerie – Plan de trésorerie – ERP

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 35 heures dont 14 heures de TP

3.3.11. Ressource R5.GEMA.11 : Management d'activités : Management des équipes

Compétence ciblée :

- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Créer et déployer une culture de la relation et du service :

- Avec les collaborateurs (animation, coordination, évaluation et cohésion d'équipes)
- Avec les services de l'entité (enjeux RH ; coordination avec les services de l'entité y compris les services RH)

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Mots clés :

Enjeux RH – Management d'équipe

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 20 heures dont 6 heures de TP

3.3.12. Ressource R5.GEMA.12 : Management d'activités : Management des relations commerciales

Compétence ciblée :

- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 5.GEMA.02 | Assurer l'encadrement optimal d'une équipe
- SAÉ 5.GEMA.03 | Manager l'activité dans le respect du cadrage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Créer et déployer une culture de la relation et du service :

- Avec les clients (prospection ; fidélisation ; outils du CRM ; gestion de l'insatisfaction ; suivi de clientèle)
- Avec les partenaires économiques de l'entreprise (logistique et stratégie, gestion des risques dans la supply chain, performance de la logistique et de la supply chain)
- En appliquant les principes de la RSE.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Mots clés :

Marketing relationnel – CRM – Culture client – Logistique – Risques – Performance – RSE – Risques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 25 heures dont 8 heures de TP

4. Semestre 6

4.1. Tableau croisé

Ce tableau explicite les correspondances entre les compétences, les apprentissages critiques, les SAÉ et les ressources programmés dans le semestre.

Les SAÉ et les ressources ainsi identifiées pour chaque UE participent à son obtention, et en ce sens doivent faire l'objet d'une évaluation, à l'exception de la démarche portfolio des semestres impairs.

Ce tableau détaille par ailleurs la répartition du volume horaire global des heures d'enseignement encadré de chaque semestre, à savoir :

- le volume horaire alloué à l'ensemble des SAÉ ;
- le volume de chaque ressource définie nationalement dont les heures TP ;
- le volume horaire, dont les heures TP, relevant d'une partie de l'adaptation locale et pouvant être affecté de manière non exclusive soit aux SAÉ, soit aux ressources définies nationalement ou localement.

	AC	SAE 6 GEMA 01 Accompagner le changement	SAE 6 GEMA 02 Piloter l'e-reputation d'une organisation	STAGE GEMA Stage GEMA	PORTFOLIO Portfolio	R6.01 Environnement économique	R6.02 Management d'activités	R6.03 Traitement numérique des données	R6.04 Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et	R6.05 Applis appliqués aux affaires dans Culture communicationnelle et	R6.06 Projet Personnel et Professionnel	R6 GEMA.07 Management d'activités : Management de l'innovation	R6 GEMA.08 Management d'activités : Communication corporate et e-reputation	
Analyser	AC31.01	X	X	X	X	X	X				X			
	AC31.02	X	X	X	X		X				X			
	AC31.03	X	X	X	X	X	X				X			
Décider	AC32.01	X		X	X			X			X			
	AC32.02	X		X	X			X			X			
	AC32.03	X		X	X			X			X			
	AC32.04	X		X	X			X			X			
Piloter	AC33.01	X	X	X	X				X	X	X			
	AC33.02	X	X	X	X				X	X	X			
	AC33.03	X	X	X	X				X	X	X			
Entreprendre	AC34.01GEMA	X		X	X						X	X		
	AC34.02GEMA	X		X	X						X	X		
	AC34.03GEMA	X		X	X						X	X		
	AC34.04GEMA	X		X	X						X	X		
	AC34.05GEMA	X	X	X	X						X	X		
Développer	AC35.01GEMA	X	X	X	X						X		X	
	AC35.02GEMA	X		X	X						X			
	AC35.03GEMA	X	X	X	X						X		X	
	AC35.04GEMA	X		X	X						X			
	AC35.05GEMA	X		X	X						X			
Volume total					10	10	10	10	10	6	14	15	85	
Dont TP					0	0	2	2	8	6	5	6	29	
Adaptation Locale (SAÉ)		21												21
Adaptation Locale (Ressources ou SAÉ)								24						24
TP Adaptation locale								10						10

4.2. Fiches Situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)

4.2.1. SAÉ 6.GEMA.01 : Accompagner le changement

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant que conseiller, il s'agit de participer à la conduite du changement en procurant des éléments d'appréciation afin de mieux appréhender les évolutions de l'organisation et de son activité ou sa capacité à gérer un aléa.

"Les éléments d'appréciation fournis permettent-ils d'accompagner la transformation de l'organisation ?"

Objectifs de la SAÉ :

Dans le cadre de la SAÉ, l'étudiant devra être capable de :

- Mener une veille informationnelle
- Questionner le modèle économique des données liées à l'activité
- Identifier des indicateurs de performance
- Identifier des leviers d'amélioration
- Identifier l'évolution des compétences
- Formaliser des préconisations
- Créer l'adhésion

Descriptif générique :

- Collecter et exploiter les informations liées au projet
- Mener et exploiter une analyse stratégique
- Intégrer des méthodes d'optimisation de production
- Utiliser les outils de prévision y compris statistiques
- Accompagner les évolutions réglementaires et techniques
- Mettre en œuvre les outils de gestion de crise
- Mettre en place les méthodes agiles
- Accompagner la transformation numérique

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en œuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité

- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.GEMA.07 | Management d'activités : Management de l'innovation

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.2.2. SAÉ 6.GEMA.02 : Piloter l'e-reputation d'une organisation

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant que chef de projets digital, vous prenez en charge la communication corporate de l'entité et construisez la politique de communication adéquate.

"Les actions et les pratiques du manager contribuent-elles à l'e-reputation de son organisation ?"

Objectifs de la SAÉ :

L'étudiant devra être capable de :

- Analyser les besoins et les objectifs de communication
- Proposer des contenus médias
- Suivre les indicateurs de reporting définis par sa hiérarchie

Descriptif générique :

- Analyser les enjeux liées à l'image de l'organisation
- Analyser les enjeux de la réputation d'une organisation
- Contribuer à la e-réputation de l'organisation par son action
- Contribuer à la gestion des relations publiques et médias
- Produire et promouvoir un contenu communicant
- Positionner et promouvoir un événement
- Créer du contenu web
- Créer et maintenir une relation client favorable

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.GEMA.08 | Management d'activités : Communication corporate et e-reputation

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.2.3. STAGE.GEMA : Stage GEMA

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Lors d'un stage de 12 à 16 semaines, l'étudiant découvrira, dans le cadre d'activités prédéfinies avec l'entité d'accueil au sein d'une convention, l'organisation générale de l'entité et le fonctionnement d'un ou de plusieurs services en particulier. L'étudiant mettra en pratique des modalités de gestion dans cette organisation, marchande ou non-marchande en France ou à l'international.

Le stage devra permettre à l'étudiant d'utiliser l'ensemble de ses compétences dans le cadre de la mission du stage, qu'elles soient de l'ordre de compétences personnelles et relationnelles (initiative, travail en équipe, autonomie, etc.) ou de compétences professionnelles en termes notamment de gestion managériale, fiscale, financière ou juridique.

Apprentissages critiques :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.GEMA.07 | Management d'activités : Management de l'innovation
- R6.GEMA.08 | Management d'activités : Communication corporate et e-reputation

4.2.4. PORTFOLIO : Démarche portfolio

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Au semestre 6, la démarche portfolio permettra d'évaluer l'étudiant dans son processus d'acquisition des niveaux de compétences de la troisième année du B.U.T., et dans sa capacité à en faire la démonstration par la mobilisation d'éléments de preuve argumentés et sélectionnés. L'étudiant devra donc engager une posture réflexive et de distanciation critique en cohérence avec le parcours suivi et le degré de complexité des niveaux de compétences ciblées, tout en s'appuyant sur l'ensemble des mises en situation proposées dans le cadre des SAÉ de troisième année.

Descriptif générique :

Prenant n'importe quelle forme, littérale, analogique ou numérique, la démarche portfolio pourra être menée dans le cadre d'ateliers au cours desquels l'étudiant retracera la trajectoire individuelle qui a été la sienne durant la troisième année du B.U.T. au prisme du référentiel de compétences et du parcours suivi, tout en adoptant une posture propice à une analyse distanciée et intégrative de l'ensemble des SAÉ.

Ressources mobilisées et combinées :

- R6.01 | Environnement économique
- R6.02 | Management d'activités
- R6.03 | Traitement numérique des données
- R6.04 | Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.05 | Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle
- R6.06 | Projet Personnel et Professionnel
- R6.GEMA.07 | Management d'activités : Management de l'innovation
- R6.GEMA.08 | Management d'activités : Communication corporate et e-reputation

Volume horaire :

Volume horaire : à définir localement par chaque IUT

4.3. Fiches Ressources

4.3.1. Ressource R6.01 : Environnement économique

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Économie spécifique à un secteur d'activité

Caractériser le marché du secteur d'activité

- Identifier le marché et les parties prenantes
- En évaluer les forces et les faiblesses
- Comprendre les enjeux économiques

Identifier les politiques économiques du secteur d'activité

- Apprécier les politiques économiques de développement propres au secteur nécessaires à la croissance
- En comprendre les failles ou les défaillances

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Secteur d'activité – Marché – Enjeux économiques – Forces – Faiblesses – Défaillances – Parties prenantes – Politiques économiques

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

4.3.2. Ressource R6.02 : Management d'activités

Compétence ciblée :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Porter un regard critique sur les outils de gestion et de management
- Porter un regard critique sur les théories des organisations, de l'organisation scientifique du travail à l'analyse systémique
- Porter un regard critique sur les problématiques actuelles des organisations : les territoires du travail, le bien être au travail, la conciliation vie professionnelle et vie privée, le temps et l'urgence, la dématérialisation, la diversité

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus

Mots clés :

Approches critiques – Management – Outils de gestion – Théories des organisations – Organisations et société

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures

4.3.3. Ressource R6.03 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Algorithmique et programmation

Mettre en œuvre les bases de la programmation :

- Notions d'algorithmique
- Programmation (Visual Basic for Application (VBA)....)
- Macro (VBA) pour création tableaux de bord

Apprentissages critiques ciblés :

- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques

Mots clés :

Algorithmique – VBA – Tableur – Macro

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.4. Ressource R6.04 : Expression/communication et culture générale dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

- Communication écrite
 - Produire des écrits professionnels aboutis (comptes rendus, synthèses, ...)
 - Rédiger un rapport articulé autour d'une problématique complexe permettant la prise de hauteur, l'analyse argumentée du contexte, la présentation de solutions préconisées, l'analyse qualitative et quantitative des réalisations, l'analyse critique à travers le compte rendu d'expérience (exemple : mémoire de fin d'études universitaire)
 - Utiliser les outils de travail collaboratif pour restituer les informations (ex : mindmapping, sketchnoting...)
 - Rédiger des courriers professionnels de poursuite d'études ou de recherche d'emploi
- Communication orale
 - Présenter un projet / des réalisations de façon argumentée afin de développer l'adhésion des parties prenantes
- Communication digitale
 - Parfaire l'utilisation des réseaux sociaux professionnels et la mise à jour régulière des profils
 - S'approprier les nouvelles pratiques du marché digital
- Culture générale
 - Maîtriser les grands concepts contemporains issus de l'actualité socio-économique
 - Savoir les transposer à bon escient dans le contexte professionnel visé

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Techniques de communication professionnelle – Bilan – Mémoire – Rapport – Analyse critique – Outils de travail collaboratif – Réseaux sociaux – Communication digitale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 2 heures de TP

4.3.5. Ressource R6.05 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé :

Faire carrière dans un environnement international

Communication écrite : notes de synthèse, rapports d'activité professionnels

- Complexifier la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – "webquest"
- Interpréter l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel, documents d'entreprise...)

Communication orale : "pitcher", travailler l'efficacité de la prise de parole improvisée

- Utiliser des outils de présentation numériques "corporate"
- Produire du contenu visuel, audiovisuel ou numérique

Culture générale internationale :

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés, en lien avec les parcours de spécialité.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie

Mots clés :

Communication – Expression – Information – Argumentation – Ecrit – Oral – Visuel – Recherche documentaire – Culture générale

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 10 heures dont 8 heures de TP

4.3.6. Ressource R6.06 : Projet Personnel et Professionnel

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

[1] Connaissance de soi et posture professionnelle (en lien avec années 1 & 2)

- Exploiter son stage afin de parfaire sa posture professionnelle
- Formaliser ses réseaux professionnels (profils, carte réseau, réseau professionnel...)
- Faire le bilan de ses compétences

[2] Formaliser son plan de carrière

- Développer une stratégie personnelle et professionnelle à court terme (pour une insertion professionnelle immédiate après le B.U.T. ou une poursuite d'études) et à plus long terme (VAE, CPF, FTLV, etc.)

[3] S'approprier le processus et s'adapter aux différents types de recrutement

- Mettre à jour les outils de communication professionnelle (CV, LM, identité professionnelle numérique, etc.)
- Se préparer aux différents types et formes de recrutement
- Types : test, entretien collectif ou individuel, mise en situation, concours, etc.
- Formes : recrutement d'école, de master, d'entreprise, etc.

Apprentissages critiques ciblés :

- AC31.01 | Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- AC31.02 | Conseiller un type d'organisation
- AC31.03 | Proposer des améliorations des processus
- AC32.01 | Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- AC32.02 | Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- AC32.03 | Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- AC32.04 | Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques
- AC33.01 | Animer une équipe
- AC33.02 | Mener un projet collaboratif
- AC33.03 | Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie
- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain
- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.02GEMA | Mettre en oeuvre des processus de production et de supply chain adaptés à la situation de l'entité
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité
- AC35.04GEMA | Prévenir les risques de défaillance avec les outils adaptés
- AC35.05GEMA | Déterminer les axes principaux d'une politique de ressources humaines dans l'entité

Mots clés :

Carrière – Recrutement – Connaissance de soi – Outils de communication – Réseau – Bilan de compétences

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 6 heures dont 6 heures de TP

4.3.7. Ressource R6.GEMA.07 : Management d'activités : Management de l'innovation

Compétence ciblée :

- Concevoir la stratégie de création de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.01 | Accompagner le changement
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Favoriser le management de l'innovation :

- En identifiant les caractéristiques du changement et de l'innovation
- En développant une culture du changement
- En déployant méthodes agiles
- En mettant en œuvre les techniques du design thinking

Apprentissages critiques ciblés :

- AC34.01GEMA | Tester la viabilité financière d'un business model
- AC34.02GEMA | Apprécier les risques financiers, fiscaux et juridiques de l'entité ou de l'entrepreneur
- AC34.03GEMA | Préconiser les mesures de protection contre les risques
- AC34.04GEMA | Persuader une partie prenante de la viabilité du business plan
- AC34.05GEMA | Confronter son projet à son expérience de terrain

Mots clés :

Innovation – Changement – Créativité – Design thinking – Méthodes agiles – Alea

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 14 heures dont 5 heures de TP

4.3.8. Ressource R6.GEMA.08 : Management d'activités : Communication corporate et e-reputation

Compétence ciblée :

- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 6.GEMA.02 | Piloter l'e-reputation d'une organisation
- STAGE.GEMA | Stage GEMA
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Développer une communication corporate

- En identifiant ses formes, ses cibles et ses rôles
- En analysant ses enjeux notamment dans le cadre d'une démarche RSE
- En mettant en œuvre les techniques adaptées

Construire une culture numérique contribuant à l'e-reputation de l'entité

- En évaluant l'empreinte digitale de l'organisation : analyse de sa présence sur le web (dispositifs et indicateurs)
- En mettant en place la politique de communication sur les réseaux
- En élaborant une stratégie de présence et de positionnement sur les réseaux sociaux
- En bâtissant une stratégie SEO : amélioration du référencement naturel
- En animant sa communauté

Apprentissages critiques ciblés :

- AC35.01GEMA | Concevoir une stratégie de communication en utilisant les outils adaptés y compris digitaux
- AC35.03GEMA | Concevoir une démarche de marketing opérationnel adaptée à l'entité

Mots clés :

Communication – E-reputation – Réseaux sociaux – Sites institutionnels – Stratégie SEO – Animation de communauté – Référencement

Volume horaire :

Volume horaire défini nationalement : 15 heures dont 6 heures de TP